p 16

G R. S 58]
Previous references

ml 17-09 (12) 1909-18 (Municipal

File No 458-09

Serial Nos 8 & 26.

Later references

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT.

Serial Nos 8 and 26

Part B for September 1911

SUBJECT.

Rules for the Conduct of business of Municipal Councils

---

8 From the Deputy Commissioner, Shimoga
No 228 dl 16 s 10
Encloses a copy of the resolution
by the Shimoga town Municipal Council
agreeing to adopt with certain modifications
the rules for the Conduct of business of
Municipal Councils sent from the
Secretariat

26 The Deputy Commissioner Shimoga

DK No 180/ADC 9 11

States that the amendments proposed

2(a) & 5(a) & the addition of the new

Rule suggested by the Shimoga town Municipal

Council do not commend themselves to Govt

& that they are not approved & suggests the

other alterations proposed

Recorded by SR Hanumanthaiah

20.11.11

C. 384
30 6 Cyll

G.R.S. 11] 1909 10

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

(Municipal

NOTES.

3

458

File No. 09

FILE HEADING.

Rules for the Conduct of Business of Municipal Councils.

From The Dy Comr, Shimoga Dist.

No. 228 Dated 6-5-1910 Received 18 5 1910

Diary No. 8373 | Enclos three Spare Copies | Serial No. 8

BRIEF ABSTRACT OF LETTER.

Ref to No 458-61-3627-09 submits a copy of the resn of the Shimoga Town Munl Council agreeing to adopt with certain modifications the rules for the Conduct of Business of Munl Councils sent from the Secretariat

NOTES AND ORDERS

The Municipal Council proposes to omit the second sentence of Rule 2 (a) and Providing Councillor vacating the Chair if the President or the Vice-President arrives. The Dy Comr

President

Norm—First sheet

GPB—15,000—24-4-09

G R. S. 12]
General and Revenue Secretariat

Mil File No. 458 of 1909 (2

(Rao K. Seshagiri Rao)

Serial No.

President (presenting with the views of the Municipal Council Shirley as follows

Letter No 224 dt 13.5.10 at 12 in Mil & No 17-09

" The omission of the last sentence in rule 2(a), referred to in Resn 8 (dt 13.4.1910) which was passed unanimously by the Council has been dissented for by me on the ground that it will tend to lower the dignity and prestige of the Ex-Officio President"

" It is therefore desirable that the sentence should be retained as it originally stood in the draft."

2 Apart from the question of prestige, the resolution of the Municipal Council is opposed to the express provisions of the Municipal Regn that the Chairman or the Vice-President shall preside at the meetings of the Municipal Council [Sec 24 (1), (a), & 25 (2), (a)]. Therefore the resolution cannot be approved.

3 The amendments in Rule 3,—

Rule 3, 8 & 9

Rule 3 (a) as proposed by Secy is un-

Note—Contn sheet

GPB - 55,000—27-4-70

Mly returned

G. R. S. 12]
General and Revenue Secretariat

Md File No. 458 of 1909

(3

Serial No.

Rule unobjectionable but the object of adding Rule 3 (b) is not clear.

4. Proposed Rule 31 re-question record of question & reply thereto. In the draft of the rules relating to the Bangalore & Mysore Cities, rule 31 related to "Questions". The rule was then ordered to be omitted. If the rule proposed by the Shimoga District Council should stand that it requires to be amended as to allow questions to be asked & put.

4

dMK 80 4/9

4.3.1911

5. The proposed omission of the last sentence in Rule 2 (a) may be approved because the Regulation does not lay down that the presiding chairman should vacate his seat to the President or Vice President to enable them to preside, at whatever stage of the meeting he should come.

I think the ... is not expedient.

What is ... moving for ... suggestion ... not ...

6. It seems that the insertion

NOTE—Contn. sheet

GPB—50,000—27-4-10

G R. S. 12]
General and Revenue Secretariat

Jud File No. 458 of 1909

Serial No.

Paper 1 of the words "at once or" in Rule 5 (a) is unnecessary - It would be desirable not to allow a proposition regarding the decision of the President to be brought up at once

Letter to Government of India, Home Department, with enclosures, forwarding draft rules for regulating the procedure in cases of appeal to the Privy Council, dated 20th April 1911.

2 7. The proposed Rule 31 seems unnecessary

8 The other modifications may be approved are unobjectionable and may be passed -

Secy) 9 3 11. Mlle

17

9 Please put up a draft with reference to marginal note submit only 67 80 C

CPS 21/4/11

10 Draft g. an order as Corrected

Unnecessary matter 67 80 org 11 (1 Cr) 26-4-11 Mlle

22/4/1911

2886 1.5.11 12 What is the rule in Madras

Note—Contin sheet

GPB—85,000—27-4-09

Serial No.

of Bombay about presiding Councillor meeting the Chair on the appearance of President or Vice President?

(3) The suggested addition of the words "at once or" in rule 5(a) seems indesirable as likely to lead to disorderliness of meetings.

(4) The new rule about recording the questions & answers in the minutes of meeting is scarcely necessary

29/9/09

29/9/09

2-5

(5) With reference to para 12 Supra I is submitted as follows.

(1) Sec 3 of the Madras Dist Municipal Act 1884 lays down that in the absence from any meeting of both the Chairman and Vice Chairman, the present Councillors present at the meeting shall choose some one of their number to preside thereat. In the

Note—Contn. sheet

G R S. 12]
General and Revenue Secretariat.

Ind File No. 458 of 19 09

Serial No

the Notes to this Sub-section it is stated that the Chairman-elect retains the Chair during that sitting although the appointed Chairman may subsequently join the meeting

Rule 1 pg 13 Rule 7)

(11) In Dharwar also in the Colln Station Municipality of Bangalore — the rule is similar to Rule 2(a) of the Bangalore & Mysore Municipalities. But in the City of Bombay the rule is that every meeting shall be presided over by the President, if he is present at the time appointed for holding the meeting and that, if the office of the President is vacant or if the President is absent, by such one of the Councillors present as may be chosen by the meeting to be Chairman for the occasion

sec 36(g) of City of Bombay Municipal Act

H K 80 16 1st Cr 19 5 11 Dlle

18 5 1911

17) The rule in Bangalore & Mysore seems absurd on the face of it. But as the Municipal Council agree to it, we need not interfere

Note— Contd above

(7

G R S. 12]
General and Revenue Secretariat.

Ml File No. 458 of 1909

Serial No

The rules in Madras & Bombay is the correct one. Once a Chairman is chosen from among those present, he must act as Chairman throughout the meeting, even if the official President or Vice President turns up later on. It is most undesirable & inconsistent with local self government for the gentleman who occupies the chair to have to vacate it summarily on the mere appearance of the President or Vice President let the latter learn to be punctual or suffer the consequence

18 Considering the present state of our municipalities however I am not prepared to introduce this undesirable rule at once

19 As it is intended to overrule the Municipal Council of Shimoga the matter will have to go before

NOTE—Contin sheet

GPB—50,000—12-6-10

G. P. S. 12]
General and Revenue Secretariat.

File No. 45-8 of 1909

8323/09 (8)

Serial No.

Mr. Dewan

22/5/14

20 Dewan -

22/5/14

1-1876

24-5-11 21 Letter - Please circulate to 2 Months Meeting up to Council meeting -

Mr. Dewan

22. Subs to 2nd Councillor.

29/6/11

Note & return

Note—Contin sheet.

(9

Extract from the Proceedings of the 266½ Meeting of the Council of His Highness the Maharaja, held at Bangalore on the 6th & 7th July 1911

8. Subject. -

Rules of Business of the Shimoga Municipal Council

OPINION OF THE COUNCIL.

The rules may be approved with certain modifications, as in the copy appended.

Ld I Ananda Row.
Dewan of Mysore

"Extract"

V Balasundaramiyer
Offg Secretary to Govt

Rules regulating the Conduct of Business and Proceedings at the Meetings of the Municipal Council of——

Meetings where to be held.

The meetings of the Municipal Councillors shall, except for reasons to be specified in the notice convening the meeting, be held at the Municipal Office The ordinary general meetings shall be held on—every month at 8 A M or on such date and at such time as may seem expedient to the President

Business to be conducted if a quorum be present at the hour fixed for meeting.

2. (*a*) At the hour fixed for a meeting of the Councillors, if a quorum be present, the business of the meeting may at once commence, and, if neither the President nor the Vice-President be present, the Councillors may proceed at once to choose a Presiding Councillor under Section 26 (5) ~~If the President or the Vice-President arrives after a Presiding Councillor has been chosen by the Councillors, the Presiding Councillor shall leave the chair and the President or Vice-President shall preside~~

Absence of quorum at hour fixed for meeting

(*b*) If at the hour fixed for the meeting a quorum be not present, the Presiding authority shall allow 30 minutes to elapse before he adjourns the meeting and if 30 minutes from the hour fixed for the meeting elapse without the assembling of a quorum, the meeting shall stand adjourned to that day week at the same time and place

Absence of quorum after commencement of business

(*c*) If after the commencement of business the Presiding authority notices that a quorum is not present, or any Councillor calls the attention of the Presiding authority to the fact that a quorum is not present, the Presiding authority shall immediately suspend business, and shall count the number of Councillors present, and if that number be insufficient to form a quorum, the Presiding authority shall adjourn the meeting (3) ~~At the commencement of each meeting the minutes recorded at that meeting, shall be read and~~

Amendment of Minutes.

3. ~~If~~ any Councillor present objects to the Minutes as having been incorrectly or incompletely recorded, the Presiding authority shall, after taking the sense of the meeting, make ~~such~~ the necessary amendments as he thinks proper, and the amended Minutes shall then be confirmed and signed by the Presiding authority ~~(4) At each meeting the minutes recorded at the previous meeting shall be read as finally confirmed at the commencement~~

Order to be observed

4. A Councillor wishing to speak shall rise in his place The Councillor who first rises to speak has the right to be heard In cases of doubt the Presiding authority shall decide who is entitled to speak No interruption to the speech of a Councillor shall be permitted except that the Presiding authority may call the Councillor to order and any other Councillor may rise and request the Presiding authority to call the speaker to order or to notice that a quorum is not present

4 (*a*) All questions from one Councillor to another relating to the business of the meeting shall be put through the Presiding authority

Order

5. The presiding authority shall preserve order and all points of order shall be summarily decided by him no discussion thereon being allowed unless he shall think fit to take the opinion of the Councillors present The Presiding authority may adjourn any meeting that is not properly conducted on a point of order

Councillor called to order by Presiding authority shall resume his seat

5 (*a*) Any Councillor called to order by the Presiding authority shall resume his seat till the decision of the point of order raised Provided that the Presiding authority may allow the member to speak on the point of order raised If any Councillor desires to dispute the decision of the Presiding authority he may by word or gesture call the following meeting

6. The order in which any business that may be transacted or any proposition that may be discussed at any meeting shall be brought forward at such meeting, shall be determined by the Presiding authority, who, in case it is proposed by any member to give priority to any particular item of such business, or to any particular proposition, shall put the proposal to the meeting and be guided by the majority of votes given for or against the proposal

Priority may be given to any item of business.

7 If more than one meeting be held the same day, it shall be competent to the Presiding authority with the consent of the majority of Councillors present, to submit for consideration as one subject, for disposal by one meeting, any two or more items of business relating to the same subject although (some of such items) shall appear on the agenda papers of another and distinct meeting to be held on the same day

Items of business may be grouped.

8. The Presiding authority shall have the power to divide into two or more distinct propositions, any proposition or amendment which in his opinion is so complicated as to be likely to lead to confusion or inconvenience by being debated on as one proposition,

A proposition may be divided.

But when by virtue of this rule a proposition or amendment is divided, it shall not be necessary, unless the Presiding authority decide to the contrary, for the second and following portions of such proposition or amendment to be again separately moved and seconded But the propositions so divided shall be put to the vote by the Presiding authority one after the other

A proposition when divided need not be moved and seconded more than once

9 Each Councillor rising to speak shall direct his speech to the question before the meeting or an amendment which he is himself about to propose or to a point of order always addressing the Presiding authority from his place A Councillor having spoken to a proposition or amendment is not at liberty to speak again to such proposition or amendment,

Motion to be relevant to subject before meeting.

Provided that the mover of a proposition or amendment shall have a right of reply, after the Presiding authority has ascertained that no other Councillor entitled to speak, desires to speak

Provided also, that any Councillor may second a proposition or amendment by saying "I second the proposition" or "amendment" and may reserve his right to speak later

Provided also that a Councillor who wishes to explain any misconception of expressions used by him may do so with the permission of the Presiding authority

10 Routine resolutions such as recording periodical statements or confirming the Proceedings of a Committee, may be put to the meeting by the Presiding authority without their having been moved or seconded Propositions regarding the choice of a Presiding Councillor, adjournments and the like must be seconded, but need not be in writing

Routine resolutions be put to meeting without being moved or seconded

Except as provided above, every proposition and every amendment must be in writing and must be seconded

Every other proposition and amendment to be in writing and to be seconded

When a resolution of the managing or other Committee is submitted to the general meeting for adoption, its adoption should ordinarily be moved and seconded by members of the Committee

Resolutions of Committees to be moved and seconded by members

11 After the proposition has been moved and seconded, any Councillor may propose an amendment thereto.

Amendments.

Provided that no Councillor shall be at liberty to propose more than one amendment to any proposition, except when such proposition is for the passing of a budget or of a set of general rules, or is otherwise of such a nature as to require the making of many amendments to different parts of it

12 The proposer of any amendment shall state it or hand it in writing to the Presiding authority at any time before he resumes his seat When the mover of a proposition or amendment has resumed his seat, the Presiding authority shall read the proposition or amendment to the meeting and ask if any Councillor seconds it, and until the proposition or amendment is seconded, the Presiding authority shall not permit any discussion on the question If no Councillor seconds the proposition or amendment, the Presiding authority shall declare that the proposition or amendment is lost

Presiding authority to read the proposition to the meeting

13 A Councillor shall not read his speech, but may refresh his memory from notes and may, with the consent of the Presiding authority, read passages from books or documents cited in behalf of his argument

Speeches should not be read

14 If a Councillor has given due notice to move a proposition, and if that Councillor be not present at the meeting or shall have ceased to be a Councillor before the meeting or be unwilling to move the proposition of which he has given notice, any Councillor present at the meeting may, with the consent of the Presiding authority, move the proposition of which notice has been given

Any Councillor may move proposition of which notice has been given if original mover is absent or unwilling

15 An amendment shall usually be in the form of a proposal to omit words from the original proposition, to insert words therein, or to add words thereto

Amendment to omit words etc from original propositions to be clear and relevant and not more negatives of previous propositions

Every amendment must be relevant to the proposition it is proposed to amend and must be framed so as to form therewith an intelligible and consistent sentence An amendment which is the direct negative of the proposition shall not be allowed

16 A Councillor who intends to propose an amendment to a proposition is at liberty to send or deliver at any time beforehand to the President or the Presiding authority his proposed amendment in writing,

Amendments may be sent to President beforehand in writing

17 After a proposition has been proposed and seconded the proposed amendments which the President or the Presiding authority has received shall be arranged in the order in which, if agreed to each would stand in the amended proposition, and if any more proposed amendments are stated or handed to the Presiding authority they shall be inserted in that order and the Presiding authority shall call upon the proposers of amendments in that order to move their amendments

Order to observe when there are more amendments than one

18 Each amendment must be decided before the next amendment is entered upon, but after any amendment has been proposed and seconded, any Councillor may move that the amendment be amended by the omission insertion or addition of certain words, and the Presiding authority shall thereupon ask if any other Councillor seconds the proposal and if seconded the proposal to amend the amendment shall then become the question before the meeting

Each amendment to be decided before next is entered upon

19 No amendment may be made to words which already shall stand part of or to be added to the original proposition or amendment except by addition of other words

No admendment to words already resolved be made

20 No amendment may be proposed which is the same in substance as a proposition or amendment which has been negatived during the meeting

Amendment once negatived not to be proposed

21 A proposition or amendment which has been moved and seconded cannot be withdrawn without the permission of the meeting

Proposition or amendment not to be withdrawn

22 The Presiding authority may move and second propositions or amendments, speak and vote without vacating the chair

Presiding authority to move propositions without quitting chair

23 When a question is put to the vote the Presiding authority shall call for a show of hands, and the Presiding authority or a Councillor at his request, shall count the hands shown for and against, and declare the result If any Councillor challenge the correctness of the numbers thus declared, the hands shall be counted a second time Provided that if any two Councillors request a poll, the Presiding authority shall call the roll of the Councillors and record on the minutes of the meeting, the names of the Councillors voting for and against

Voting

The Presiding authority, unless he refrains from voting, should give his vote before declaring the number of votes for and against a question and then in case of an equality of votes he should give his casting vote

24 A Councillor who is present at a meeting may refrain from voting If the question before the meeting be the confirmation of a report or proceedings of a Committee, the member of that committee may vote If the conduct of a Councillor be in question, that Councillor may vote

No member obliged to vote

25 When there is an equality of votes and the Presiding authority refrains from giving his casting vote, the proposition shall be held to be neither passed nor rejected and may be brought forward at any subsequent meeting

Result of equality of votes

26 When a budget or reappropriation statement is laid before a general meeting, the procedure shall be as follows —

Budget discussion

(1) The Presiding authority shall read each item of the abstracts of receipt and expenditure and shall without any mover or seconder put to the meeting the question "that this item stand part of the budget" or "reappropriation statement"

(2) If any Councillor propose to reduce or increase or strike off the item and the proposal be seconded, such proposal shall be treated as an amendment and shall become the question before the meeting

27 At a meeting the Councillors may resolve themselves into a Committee to consider any subject which is before the meeting In such a Committee a proposition need not be seconded and a Councillor may seek more than once The decision of the Committee shall be reported to that or to a subsequent meeting for confirmation

Councillors may resolve into Committee at general meeting.

28. The rough minutes of all proceedings of meetings must be taken down in a bound volume at the time of discussion

Rough minutes of proceedings to be taken down in volume.

29 A proposal to adjourn a meeting or to postpone the consideration of a question shall take precedence of any other proposition before the meeting

Proposal to adjourn or postpone

30 All meetings shall be open to the public provided that the public may be required to withdraw, if it should be deemed necessary by the Presiding authority that any enquiry or deliberation pending before the Municipal Council should be held in private The Presiding authority may at any time cause any person to be removed who interrupts the proceedings

Meetings ordinarily open to the public.

31 If after a question has been asked by a Municipal Councillor and the required answer has been given the Council may resolve to record both the question and the answer in the minutes of the meeting

(IPB—30) 2403

A President

(13

Submitted to His Highness

de Section 46 (a).

Every Municipal Council constituted under the Mysore Municipal Regulation VII of 1906 is required to frame rules for regulating the conduct of business

2 In forwarding a set of rules, as approved by Government, regulating the conduct of business and proceedings at the meetings of the Municipal Councils of Bangalore and Mysore, the Government requested the other Municipal Council in the State to frame similar rules and to submit them for the orders of Government

3 The Shimoga Town Municipal Council have adopted the rules in force in the Bangalore Municipality with certain additions and alterations indicated in their resolution of the meeting held on 13th April 1910

V

4 One of the principal amendments proposed by the Shimoga Municipal Council was to omit, in rule 2(a), the portion requiring the presiding Councillor, who may have been elected as provisional Chairman owing to the absence of the President or Vice-Presi-

d rt

(14

President, to vacate the chair on the arrival of the Pres dent or the Vice-President. The Deputy Commissioner Pres dent disagrees with the proposed omission on the ground "that it will tend to lower the dignity and prestige of "the ex-officio President".

Paper under disposal and flag Z

5. The matter having been considered by the Council, it is of opinion that the rules may be approved with certain modifications as in the copy appended to this submission note

17/Aug 71

R

4y

Record of Cases submitted for the Orders of His Highness the Maharaja

Subject

DATE 17.7.11 NO. 2-2-11

Rules of Business of the Shimoga Municipal Council

114

Order

Approved

~~KRW~~

14/8/11

To the Secy

BO

17/8

KRW 14/8/11 — 18/8/11

Issue

18/8/11

21/8/11

G. R. S. 12]
eneral and Revenue Secretariat.

File No. 458 of 1909

(16)

Serial No. 26

To the Dy Commissioner, Shimoga

No. 1801 dt Oct 9/14

Declines to approve the amendment of rules 2(a) & 5(a) & the addition of the new rule suggested by the Shimoga Town Municipal Council & approves the other alterations proposed & directs that the Municipal Council be to fix the days for holding their Ordinary general meetings.

Note—Contd sheet

GPB—G.M.S.—19-8-10

1910.

From The President of the Municipality, Shimoga District

To C. S. Balasundaram Iyer Esq. B.A.
Offg. Secretary to the Government of Mysore
General and Revenue Depts.

Dated

Despatched 6th May 1910.

Received

General No. 228
No.

Enclosure No. 3

With reference to Government Proceedings No. C 56-60 dated 12th July '09, I submit the resolutions of the Municipal Board on the rules regulating the conduct of business and proceedings at the meetings of the Municipal Councils of Bangalore and Mysore cities.

Office of the President of the
Municipalities, Shimoga District

No 232 Ex 3 Dated Shimoga the 13th May 1910

8323 NE 458-09-8.

From

The President of the
Municipalities, Shimoga District

To

C S. Balasundram Iyer Esqr B. A.
Offg Secretary to the Government of Mysore,
General and Revenue Departments.

Sir,

With reference to Government Proceedings No 454-61 dated the 2nd July 1909, calling for Municipal Boards' resolutions on the rules regulating the conduct of business and proceedings at the meetings of Municipal Councils of Bangalore and Mysore Cities, I have the honor to state that the draft of the rules was placed before the Special meeting of the Shimoga Town Municipal Council on the 13th April 1910, and the Council unanimously resolved that the rules be passed with certain additions and amendments as noted in the drafts whose English and Kannada copies are herein enclosed for information, the Chairman's assent for the resolution of the Council regarding the omission of the last sentence in Rule 2(a) for the reasons given in this office No 232 dated 13th May 1910

A copy of the Council's resolution on the subject is hereen enclosed for information.

Dated

The resolutions of the [illegible] Municipal Board on the subject will follow.

I have the honor to be

Sir

Your most obedient Servant.

[signature]

Pr President.

E

Proceedings of a Special
Shimoga Town Municipal Council held
on the 13th April 1910 in pursuance of a notice given by the C.R. Relating
to the business under Section 10 of the Municipal
Regulations]

I Ex officio [Section 10. (1)(b)(i) of the Municipal Regulations]

1 H Narasimha Rao, Deputy Commissioner and President
2 L. Krishna Rao, Deputy Asst Commissioner and Vice-Pres.
3 A Steele, Executive Engineer, Shimoga Division
4 Mohamed Usman, District Medical & Sanitary Off.
5 A Raja Rao — Assistant Shimoga Div.

II Others (Section 10. (1)(b)(ii))

1 The Rev A Brockbank, Wesleyan Mission P
2 Rev Father J. Gonarius, Roman Catholic Mission P
3 Mr T. Venkatappa, Pensioner A
4 " Narasinga Rao A
5 " T Bhaskara Rao A
6 " G. Chandrappa P
7 Khaji Sayed Mahomed Saheb P

III Others [Section 10 (1)(c)(iii)]
Elected members.

1 Mr S R Kalakrishna Rao Esq. B.A. P
2 " L. Subba Rao — B.A.B.L P
3 " Shankara Narain Rao, M.A.B.L P
4 " S Balakrishna Rao, Advocate P
5 " B. Gopala Krishna — do — P
6 " Rama Raja Rao, Lawyer P

× × × × × × × ×

8th Resolution "That the draft rules for the conduct of business at the meeting of the Council as approved by the committee be passed"

Rao's draft rules regulating the conduct of business at the meeting of the Council.

Resolved unanimously that the rules be passed with the following additions and amendments to appear above Resolution concerning the adoption of the last sentence in Rule 2(a)

Rule 2(a) Omit the words of the last sentence "If the President or the Vice President arrives etc — — — — up to preside"

Rule 3 to be divided into two clauses (a) & (b) as follows:—

3(a) At the termination of each meeting the minutes recorded at that meeting shall be read and if any councillor present objects to the minutes as having been incorrectly or incompletely recorded the presiding authority shall after hearing the cause of the meeting made the necessary amendments and the amended minutes shall then be confirmed and signed by the presiding authority.

3(b) At each meeting the minutes recorded at the previous meeting shall be read as a preliminary part of the business.

5(a) Insert the words "At once" or between "proposition" and "to" "at"

Rule 5 Add the words at the end of the first para:-
"Provided that it could be so done without impairing the original sense and significance of such proposition or amendment"

Rule 9. Substitute the words "the same" for "such" between "to" and "proposition" in the first para and add the following words at the end "Save to explain any misconception of expressions used by him" omitting the last viz "provided also that a councillor etc"

Add Rule 31 If after a question has been asked by a Municipal Councillor and the required answer has been given, the Council may resolve to record both the question and the answer in the minutes of the meeting

Sd/- K Krishna Rao
for Resident

"Copy"
H Rao
for Resident.

E

(5)

ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮೀಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಿಸೋಣಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

ಮೀಟಿಂಗ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸ್ಥಳ

ಫಲಾನೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಸೇರಬೇಕೆಂದು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಮೊ ದಿಸಿ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟ ವಿನಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಮೀಟಿಂಗುಗಳು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಆಫೀಸಿನಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ನೆ ವಾರದ ದಿವಸ ಬೆಳ್ಳಿಗ್ಗೆ 8 ಘಂಟೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾಣುವ ಇತರ ದಿವಸ ಮತ್ತು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೀಟಿಂಗುಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು

ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಎಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇರಬೇಕೆಂದು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗು ನಡೆಸಬೇಕಷ.

2 (a) ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೀಟಿಂಗು ಯಾ ಸಭೆಯು ಬಗ್ಗೆ ಸೇರಬೇಕೆಂದು ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಎಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿರಬೇಕೆಂದು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಮೀಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲ ಸವನ್ನು ಕೂಡಲೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು, ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು ಈ ಉಭಯತ್ರರು ಗೈರ್ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, 26 (5) ನೆ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಮ್ಮ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಕೂಡಲೇ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕು ~~ಈ ರೀತಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಚುನಾಯಿಸಿದಮೇಲೆ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಹೀಗೆ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅನಂತರ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವೈಸ್-ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗತಕ್ಕದ್ದು~~

ಮೀಟಿಂಗ್ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೆ

(b) ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಗೊತ್ತಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಗೊತ್ತಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾದವರು ಸದರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಅಷ್ಟರ್ಗ ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, 30 ನಿಮಿಷ ಕಾಲ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಮೀಟಿಂಗ್ ಸೇರುವದಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತಾದ ಕಾಲದ ಬಳಿಕ 30 ನಿಮಿಷದವರೆಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದರೆ ಸದರಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ವಾರದ ಅದೇ ದಿನ, ಅದೇ ಕಾಲ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲು ಅಷ್ಟರ್ಗ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಕಾರ್ಯ ಉಪಕ್ರಮಿಸುವಾದ ನಂತರ ಕ್ಲುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ.

(c) ಕಾರ್ಯ ಉಪಕ್ರಮಿಸಿದಾದ ಮೇಲೆ ಸಭಾಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ್ಕೆ ಕ್ಲುಪ್ತವಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿಲ್ಲದಂಥ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಂಡು ಬಂದರೂ, ಅಥವಾ ಅಂಥಾ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ತಿಳಿವಳಿಕೆಗೆ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಂದರೂ ತಕ್ಷಣವೇ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಹಾಜರಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳನ್ನು ಎಣಿಸತಕ

ಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತಲೂ ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಿಟಿಂಗನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಅಡ್ಜರ್ನ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಮಿಟಿಂಗ್ ಯಾ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಗೊತ್ತಾರೆಯು ತಿದ್ದುಪಾಟು.

3 ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡಿರುತ್ತೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡು ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದಾಗಲಿ ಹೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಂತೆ ಅಂಥಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟು ಮಾಡಿದ ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅಂಗೀಕಾರ ಮತ್ತು ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು

ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ.

4 ಮಾತಾಡಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೆ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮೊದಲು ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳುವರೋ ಅವರೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡಬೇಕು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಸಂದೇಹ ಬಂದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಫಲಾನೆಯವರೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡತಕ್ಕದ್ದೆಂಬದನ್ನು ನಿಶ್ಚಯಿಸಬೇಕು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಮಾತಾಡುತ್ತಿದ್ದಕ್ಕೆ, ಅದನ್ನು ಯಾರೂ ಆಟಂಕಪಡಿಸಕೂಡದು , ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕ್ರಮ ತಪ್ಪಿ ಮಾತನಾಡಕೂಡದೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಕ್ರಮ ತಪ್ಪಿ ಮಾತನಾಡಿದರೆ ಅವರನ್ನು ಕ್ರಮ ಪ್ರಕಾರ ಮಾತನಾಡುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇಲ್ಲವೆಂತಲಾಗಲಿ ಇತರ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಿಳಿಸಬಹುದು

4A ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದರೆ ಅಂಥಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಖಾಂತರ ಕೇಳಬೇಕು

ಕ್ರಮ

5 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯು ಕ್ರಮಾತಿಕ್ರಮಣವಿಲ್ಲದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಿಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇಂತಿಂಥಾ ಕ್ರಮವನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನು ಅವರು ಕೂಡಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು ಅದರ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶಕೊಡಕೂಡದು ಆದರೆ ಹಾಜರಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತೋರಿದರೆ ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತೆ ಕ್ರಮವಿಂಥಾದ್ದೆಂಬ ಅಂಶದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾಡಿರುವ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ನಡೆಯಲು ಸಭೆಯವರು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಅಂಥಾ ಸಭೆ ಯಾ ಮಿಟಿಂಗನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಅಡ್ಜರ್ನ್ ಮಾಡಬಹುದು

ಮಾತನಾಡಕೂಡದೆಂದು ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

5A ಮಾತಾಡಕೂಡದೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಹೇಳಿಸಿಕೊಂಡಂಥಾ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಕ್ರಮದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಸಂಶಯವು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಕೂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಪರಂತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾತಾಡಲು ಸದರಿ ಕೌನ್ಸಿಲರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದು. ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇಲೆ ವಿವಾದಿಸಬೇಕೆಂಬ ಅಭಿಲಾಷೆಯುಳ್ಳ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮುಂದಿನ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ತರಬಹುದು

ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾ ಪ್ರಶ್ನಾದರೂ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚೆ ಚರ್ಚಾಗಿಯೇ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು

6 ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬುವ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನಾಗಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಶ್ಚಯಿಸಬೇಕು ಈ ವಿಷಯ ಯಾವು

ದಾವರೂ ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಒಬ್ಬ ಮಂಬರು ಸಲಹೆ ಕೊಡುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕೇಳಿ, ಸದರಿ ಸಲಹೆಯು ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಕೂಡಲ್ಪಡುವ ಹೆಚ್ಚು ಮೆಂಬರುಗಳ ವೋಟಿ. ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳಂತೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು

ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನೇಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದು

7 ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಮಿಟಿಂಗುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಾದ ಚಿಕ್ಕರೆ ಅಂಶಗಳ ಪೈಕಿ ಕೆಲವು ಒಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತೆ ಕೆಲವು ಅದೇ ದಿನದ ಮತ್ತೊಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುವುವೆಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನ ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಒಂದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಭಾವಿಸಿ ಒಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ವಿಶಾಲದಲ್ಲಿಯೇ ಆಲೋಚನೆಯಿಂದ ಫೈಸಲಾಗತಕ್ಕ ಬ್ಯೈ ಇಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು

ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗಿಸುವುದು.

8 ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸಲಹೆಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಾಗಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದೆ ಇರೋಣವರಿಂದ, ಒಂದೇ ಸಲಹೆಯಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗೂ ಸಂದೇಹಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆಂಬುದಾಗಿ ತಮಗೆ ತೋರಿದರೆ ಅಂಥಾ

ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ಸಲಹೆಯು ಒಂದಾವರ್ತಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಬೇಕಾಗಿಯೂ ಆಮೆ ತೊಡಗಿಸಲ್ಪಬೇಕಾಗಿಯೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಆದರೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಮೀರಿಸಿ ಒಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಹಾಗೆ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎರಡನೆ ಅಥವಾ ಆದರ ತರುವಾಯದ ಭಾಗಗಳು, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅನ್ಯಥಾ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ಹೊರತು, ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತ್ತೊಂದಾವರ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲವು ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೆ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಂದಾದಮೇಲೆ ಮತ್ತೊಂದರ ಪ್ರಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವುಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು

ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರಬೇಕು

9 ಮಾತಾಡಬೇಕೆಂದು ಏಳುವ ಪ್ರತಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ತಾವು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಕುರಿತಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಚರ್ಚೆಯ ಕ್ರಮದ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತಾಗಲಿ ಮಾತಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ತಾವಿರುವ ಸ್ಥಳದಿಂದಲೇ ಯಾವಾಗ್ಯೂ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹೇಳಬೇಕು ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಾವು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದನ್ನು ಒಂದಾವರ್ತಿ ಹೇಳಿದನಂತರ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವಲ್ಲದ

ಪರಂತು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಒಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಒದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಅದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಾತಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆರ್ಹರಾದ ಇತರ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಯಾರೂ ಮಾತಾಡತಕ್ಕವರು ಇಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಅದೇ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಜವಾಬಾಗಿ ಮಾತಾಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನಾಗಲಿ "ನಾನು ಈ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತೇನೆ" ಎಂಬುದಾಗಿ ಹೇಳುವುದರ ಮೊದಲೇ ಅದನ್ನು

ಡುವುದಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು ~~ಆದರೂ ಅಲ್ಲಿಂದ ಮಾತ್ರವೇ ಅಲ್ಲದೆ ಬೇರೆಯವರಿಂದಲೂ ಹೊಸದಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಭ್ಯಂತರವಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಹ ಹೇಳಬಹುದು. ವಿಶೇಷವೇನೆಂದರೆ ಆಯಿಷ್ಟಾಣಕ್ಕೆ ಕೊಡಲು ಒಪ್ಪಿದ ಸಾಮಾನಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅಲ್ಲದೆ ಬೇರೆಯವರಿಂದಲೂ ಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು.~~

ವಾಪಸಿಳಯಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹೇಳಬಹುದು

10 ವಾಪಿಸಿಯಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಎಂದರೆ ಕ್ಲುಪ್ತಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವ ತಕ್ರೆಗಳನ್ನು ರಿಕಾರ್ಡು ಮಾಡುವುದು, ಅಥವಾ ಕಮ್ಮಿಟಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡದೆ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡದೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇಡಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಜುನಾಯಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ, ಅಪ್ಪರ್ಡರ್‌ಮೆಂಟು ವ್ಯೆರೆಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಆದರೆ ಇವು ಬರಹಮೂಲಕ ಇರಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲವು

ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಇತರ ಸಲಹೆಯೂ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಾಟೂ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು

ಮೇಲೆ ವಿವಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೇರೆಗೆ ಅಲ್ಲದೆ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯೂ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟೂ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು.

ಕಮಿಟಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನವು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತೊಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಮ್ಮಿಟಿಯು ಒಂದು ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕ ಬ್ಯೈ ಜನರಲ್ ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಂಥಾದ್ದರ ಅಂಗೀಕಾರವು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಕಮ್ಮಿಟಿಯ ಏಂಒರುಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ತಿದು ಪಾಟುಗಳು

11 ಒಂದು ಸಲಹೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಅದರಮೇಲೆ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು

ಪರಂತು ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ಮೇಲೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅದರೆ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯು ಬಹುಪಟ್ಟೆ ಯಾ ಜಮೆ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಲೋಚನೆ ಹೇಳಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲೂ, ಅಥವಾ ಅದು ನಾನಾ ಭಾಗಗಳಾಗಿ ಅನೇಕ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳಿಗೆ ಆರ್ಹವಾದುದಾಗಿ ಇದ್ದರೂ, ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಓದಿ ಕೇಳಬೇಕು

12 ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದವರು ಆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಬಾಯಿಂದ ಹೇಳಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತು ಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಅವರಿಗೆ ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತನಂತರ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಓದಿಹೇಳಿ ಅದನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂತಾ ಕೇಳಬೇಕು, ಸದರಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಯಾರಾದರೂ ಅನುಮೋದಿಸಿದಹೊರತು ಆದರಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರಿಗೂ ಅಪ್ಪಣೆ ಕೊಡಕೂಡದು ಆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟು ನಪ್ಪ್ಯವಾಯಿತೆಂದು ಎಂದರೆ ಅದನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು

ಉಪನ್ಯಾಸವನ್ನು ಓದಕ್ಕಿದ್ದಲ್ಲ.

13 ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಉಪನ್ಯಾಸವನ್ನು ಓದಕೂಡದು, ಆದರೆ ಜ್ಞಾಪಕಾರ್ಥವಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡಿದ್ದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ನೋಟನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೆಟ್ಟಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದಸ್ತ್ಯೆವಜುಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು.

ಮುಂದಾಗಿ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟವರು ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತ್ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು

14 ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟು ಇದ್ದು ನಂತರ ಅವರು ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೂ ಅಥವಾ ಮಾಟಿಂಗು ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಅವರಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರ್ ಕ್ಲೆಲಸ ತಪ್ಪಿದರೂ ಅಥವಾ ತಾವು ತಿಳಿಸಿದ್ದ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮನಸ್ಸಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೂ, ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸರಿಯೇ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ನೋಟೀಸು ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು

ಮೊದಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಯೂ ಸಂಗತವಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು ಹಿಂದೆ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳ ನಿಷೇಧವಾಚಕಕ್ಕೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಇರಕೂಡದು

15 ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ರೂಪವಾಗಿದ್ದು ಮೊದಲು ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದೆಂದಾಗಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಹೀಗಾಗಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಪ್ರತಿ ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಯಾವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹೆ ಹೇಳಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೋ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟದ್ದಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಅದರೊಡನೆ ಓದಿದರೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿಯುವೆಂದು ವಾಕ್ಯರಚನೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಪಾದಿಸತಕ್ಕ ತರಪಡುಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಡುವ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು

16 ಬಂದು ಸಲಹೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕೆಂದಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಾವು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗಾಗಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಾಗಲಿ ಬರಪಡಿಸಲಕವಾಗಿ ಮುಂಚೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು ಅವರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಕೊಡಬಹುದು

ಬಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಆಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ

17 ಬಂದು ಸಲಪೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ತಿರುವಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತರುವಾಯ, ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗಾಗಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಾಗಲಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ಸಲಪೆಯ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅವುಗಳು ತಿದ್ದುಪಾಟಾದ ಸಲಹೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆಯೋ ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಎಲ್ಲದೆ ಇನ್ನು ಕೆಲವು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅದರಾ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರಿಗೆ ಯಾ ಕ್ರಮಾನ್ವನುಸರಿಸಿ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದೆಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು

ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

18 ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇಯೇ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ಆಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸಭೆ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುವಾದಿಸಲ್ಪಟ್ಟನಂತರ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಂದಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸಭೆ ಕೂಡಬಹುದು ಈ ರೀತಿ ಹೇಳಿದವಾಲೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅನುವೋದಿಸತಕ್ಕವರು ಯಾರಾದರೂ ಇರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಕೇಳಿ, ಹಾಗೆ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅದನ್ನು ಅನುವಾದಿಸಿದರೆ, ತಂದಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಯಾಗಬೇಕೆಂಬ ಸಲಹೆಯು ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ, ಆಗ ಚರ್ಚೆಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಹೊದಲೇ ಇತ್ಯರ್ಥವಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ಪದಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಹುಡುಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

19 ಈಗಲಿನ ಸಲಹೆಯು ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ತಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಮೊದಲೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪದಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದೇ ಹೊರತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಮತ್ಯಾವ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ಒಂದಾವರ್ತಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪುನಃ ಸಲಹೆ ಕೊಡಬಹುದು

20 ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಾರಾಂಶವುಳ್ಳ ಮತ್ತೊಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಲಹೆ ಕೊಡಬಹುದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

21 ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಭೆಯವರ ಅಪ್ಪಣೆ ವಿನಾ ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಕೂಡದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆಯವರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು

22 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆಯವರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು, ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು, ಅವುಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಾತಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡಬಹುದು

ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದು.

23 ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ವೋಟು ಯಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಾಗ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಬೇಕಾದವರು ಕೈ ಎತ್ತುವುದರಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಬೇಕು ಆ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಅಪ್ಪಣೆಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಎತ್ತಲ್ಪಟ್ಟ ಕೈಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಈ ರೀತಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸರಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲವೆಂದು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಹೇಳಿದರೆ ಕೈಗಳನ್ನು ಎರಡನೆ ದಫಾ ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪರಂತು ಯಾರಾದರೂ ಇಬ್ಬರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೆಂಬರುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕೂಗಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ವಿಷಯಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದ ಹೊರತು, ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಒಂದ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ತಮ್ಮ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಒಂದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಚ್ಛಾರ್ಥಾರ್ಥವಾದ ತಮ್ಮ (Casting vote) ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಯಾವ ಮೆಂಬರನ್ನೂ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬಲಾತ್ಕರಿಸಕೂಡದು

24 ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸದೆ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಮಿಟಿಂಗಿನ ಸಮಕ್ಷಮ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ವಿಷಯವು ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯ ರಿಪೋರ್ಟಾನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಮಂಜೂರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಕಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರ ನಡತೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವೋಟನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು

ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯುಳ್ಳ ಎರಡು ಬಗೆಯ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ.

25 ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ವೋಟುಗಳು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಚ್ಛಾರ್ಥಾರ್ಥಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡದೆ ಹೋದರೆ, ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಂದಾಗಲಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವು. ಅದನ್ನು ಮುಂದೆ ಯಾವ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಆದರೂ ಆಲೋಚನೆಗಾಗಿ ತರಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬಹಿಷ್ಕಾರ ಯಾ ಅಂದಾಜಾ ಜನಮತ ಬರ್ಖಾಸ್ತು ಮಾಡುವ

26 ಒಂದು ಬಹಿಷ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೋಪ್ರಿಯೇಷನ್ ಕಮ್ಮಿಟಿಯು (ಎಂದರೆ ಒಂದು ಖಾತೆಯಿನ್ನಲ್ಲಿ ಆದ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚಾನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಖಾತೆ

ನಲ್ಲಿ ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗತಕ್ಕ ತಖ್ತೆ) ಬಂದು ಜನರಲ್ ಮೀಟಿಂಗಿನ ಮುಂದೆ ತರಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಇದರಡಿ ಕಂಡ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸತಕ್ಕದ್ದು —

(1) ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಗೋಷ್ವಾರೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಬಂದು ಬಾಬನ್ನೂ ಓದಿಹೇಳಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಕರೂ ಅನುಮೋದಕರೂ ಇಲ್ಲದೇನೇ ಅವುಗಳನ್ನು ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತಂದು 'ಈ ಬಾಬು ಬಡ್‌ಜಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೋಪ್ರಿಯೇಷನ್ ತಖ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಖಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಇರಬೇಕೋ" ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು

(2) ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸದರಿ ಬಾಬನ್ನು ಕಮ್ಮಿಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ, ಹೆಚ್ಚುಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವಜಾಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯು ತಿದ್ದುಪಾಟಾಗಿ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಜನರಲ್ ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು

27 ಮೀಟಿಂಗಿನ ಮುಂದಿರುವ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಾವಾಗಿಯೇ ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸದರಿ ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಇಂಥಾ ಕಮಿಟಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಇಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಪಕ್ಷಾ ಮಾತಾಡಬಹುದು ಕಮಿಟಿಯವರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಅದೇ ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಮುಂಜೂರು ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು

ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಒಂದು ಬೈಂಡಾದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

28 ಮೀಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ನಡೆದ ಕೂಡಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬೈಂಡು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಮೀಟಿಂಗು ಅಡ್‌ಜರ್ನ್ ಮಾಡುವ ಅಂಥಾ ಕೆಲವು ಕಾಲ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ

29 ಒಂದು ಮೀಟಿಂಗನ್ನು ಅಡ್‌ಜರ್ನ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲ ಪರಿಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರ ಸಲಹೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

ಮೀಟಿಂಗುಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಜನಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕೆ ಖುಲ್ಲಾ ಇರಬೇಕು

30 ಎಲ್ಲಾ ಮೀಟಿಂಗುಗಳೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕೆ ಖುಲ್ಲಾ ಇರಬೇಕು ಪರಂತು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತೋರಿದರೆ ಇತರ ಜನಗಳು ಮೀಟಿಂಗಿನಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗವೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಮೀಟಿಂಗಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಡಚಣೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನನ್ನಾದರೂ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಾಗಲಿ ಆಚೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು

31 ಯಾವುದೇ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಕಾಲದಲ್ಲಿ - ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಗೆ ಸದ್ಯ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ —

GPB—400—1[illegible]09

G.R.S. 28]

458

File No

Serial No

Diary No of letter replied to 8323

Proceedings of the Government of His Highness the Maharaja of Mysore.

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

(Mucuf)

, *the* 19

Date of issue 2 9 191

Signed by Mr KMR

READ— Letter No 2288 the 16th May 1910 from the Dy Comr of the Dt Shimoga Dt forwarding a copy of the resolution of the Shimoga Town Municipal Council proposing (Resn No 8 dt 13-4-1910) to adopt the rules for the conduct of business and procedure at meetings in force in the Bangalore & Mysore City

ORDER THEREON.—No

over

SUBJECT

Municipalities (2)
Branch Constituency with the
following modifications, the
President dissenting to the
exception of the last sentence
in Rule 2(a).

(i) Rule 2(a), Omit the last
Sentence

(ii) Rule (3) Substitute the
following for the rule

3(a) At the termination of
each meeting the minutes
recorded at that meeting
shall be read and if any
Councillor present objects
to the minutes as having been
incorrectly or incompletely
recorded, the presiding
authority shall after taking
the sense of the meeting
make the necessary amendments
and the amended minutes
shall be confirmed and
signed by the presiding
authority

(14

G R S 27]

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

(Continuation Sheet draft form.)

authority

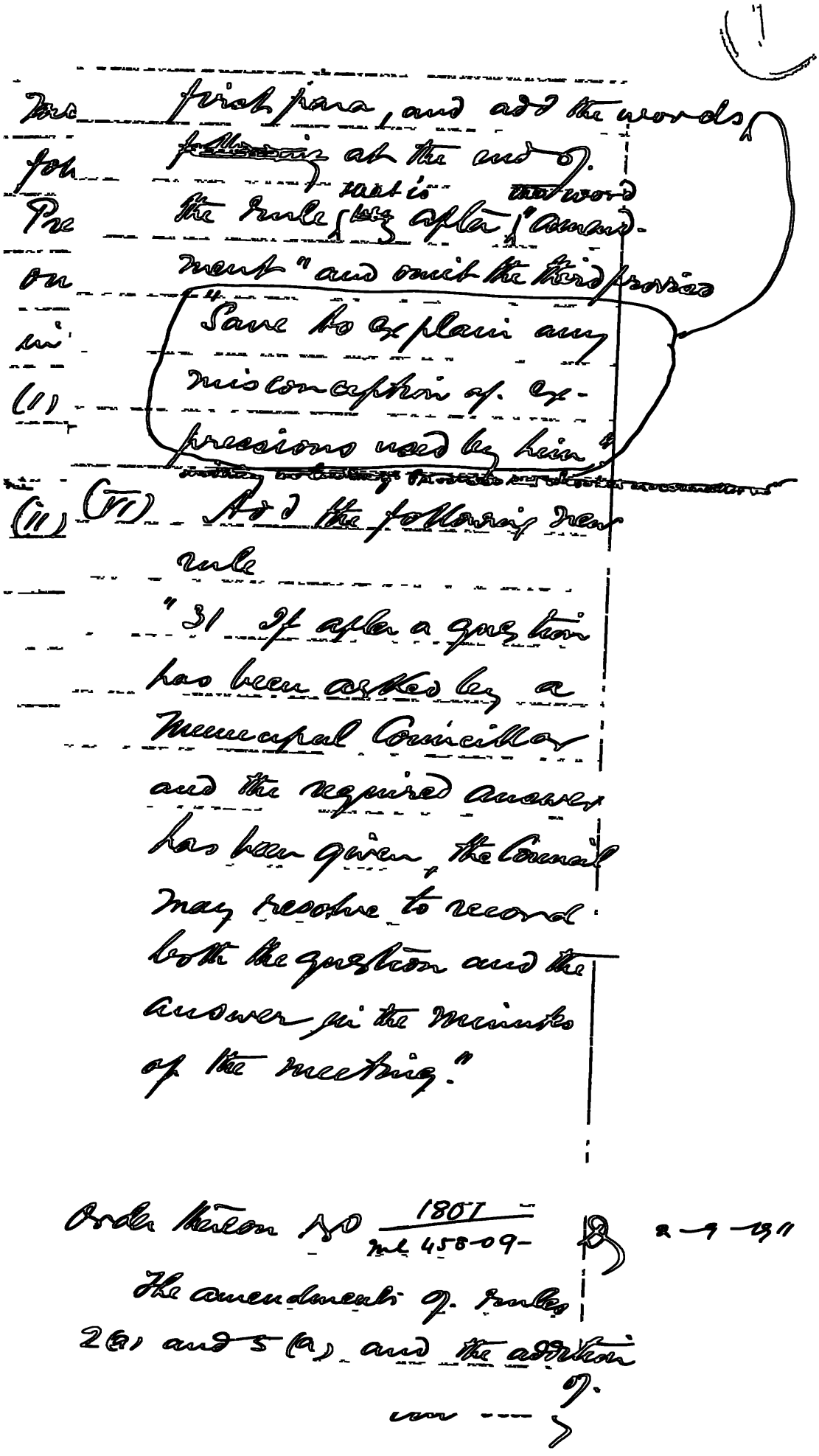
3(b) At each meeting the minutes recorded at the previous meeting shall be read as a preliminary part of the business.

(iii) Rule 5(a). Insert the words "at once or" between "proposition and "at" in the last line

(iv) Rule 8 Add the following at the end of the first paragraph of the Rule "Provided that it could be so done without impairing the original sense and significance of such proposition or amendment"

(v) Rule 9 Substitute the words "the same" for "such" between "a" and "proposition" in the first

GPD—10,000—22-6-11



first para, and add the words
following at the end of
the rule (but after the word
"Amend-
ment") and omit the third proviso
"Save to explain any
misconception of ex-
pressions used by him"

(ii) (vi) And the following new
rule

"31 If after a question
has been asked by a
Municipal Councillor
and the required answer
has been given, the Council
may resolve to record
both the question and the
answer in the Minutes
of the meeting."

Order Nelson No 1801
ML 458-09- 2-9-11

The amendments of rules
26(1) and 5(a), and the addition
of
new

(16

G.R S 27]

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT.

(*Continuation Sheet draft form.*)

of the new rule suggested by the Shemoga Town Municipal Council do not commend themselves to Govt and they are not approved The other alterations proposed are approved.

2 It is observed that the Municipal Council have not fixed in rule 1 the day for holding their ordinary General meetings This should be done now

Sd/-

for Secy

22. 4. 1911

To

The Dy Comr, Shimoga Dt.

Copy to
8/9/11
22/4/11

GPB—10,000—22-6-11